

潍坊学院文件

潍院政字〔2026〕25号

潍坊学院 关于印发高等学历继续教育 学生学籍管理规定的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2026年4月29日

潍坊学院高等学历继续教育 学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)等法律法规,结合学校高等学历继续教育实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于潍坊学院高等学历继续教育在籍学生。

第二章 基本修业年限与最长学习年限

第三条 学校实行学年制管理,每学年划分为两个学期,学生在学校规定学习年限内完成教学计划规定课程且成绩合格方可获得毕业资格。

第四条 高中起点专科(简称高起专)和专科起点本科(简称专升本)基本修业年限为2.5年,高中起点本科(以下简称高起本)基本修业年限为5年。

第五条 高起专和专升本最长学习年限为4.5年(含休学和保留学籍),高起本最长学习年限为7年(含休学和保留学籍)。

第三章 入学与注册

第六条 新生入学。新生在学校规定的时间内到校外教学点

报到，校外教学点同时审查新生录取通知书、准考证、身份证、前置学历证书等有效证件。审查过程中如发现录取通知书、准考证、身份证、前置学历证书等信息等与考生录取信息不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第七条 保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，或因重大疾病以及其他特殊原因不能依规按时入学者，应于学校规定的报到截止日期前以书面形式并附相关证明，向学校提出保留入学资格申请，学校审查通过后在教育部中国高等教育学生信息网(以下简称“学信网”)注册为“保留入学资格”。应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，保留其入学资格至退役后2年，其他情况保留入学资格期限一般为1年，最长为2年，期间不具有学籍。

第八条 新生保留入学资格期满前30日内应当凭有效证明向学校申请入学，经学校审查合格者，在学信网注册取得学籍后方可办理入学手续。审查不合格者，取消入学资格。不按规定时间提交入学申请者，视为放弃入学资格。入学后如原专业停办，学生可转入相近专业学习。

第九条 学籍注册。高等学历继续教育实行缴费注册制，学生在规定时间内完成缴费者，学校统一办理新生入学注册或在籍学生学年注册。新生因故不能按期报到、缴费，或在籍学生不能按期缴费者，应当在学校规定的缴费、报到截止日期前以书面形式向学校提出保留入学资格或休学的申请。未书面提出申请，或

提出申请未经批准的，新生视为放弃入学资格，在籍学生学校予以退学处理。

第十条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确认为复查不合格，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第十一条 前置学历复查。专升本新生应于入学后3个月内向学校提供前置学历复查所需相关证明材料。逾期未提交材料或提交材料未通过复查的，学校按程序作退学处理，学籍状态以学信网注册结果为准。

第十二条 学籍信息修改。学籍注册后，新生应当登录学信网核查个人学籍信息。发现个人学籍信息有误者，应于当年6月30日前以书面形式向学校提出修改申请并附具有法定效力的证明材料，按照规定程序审核通过后，予以修改。未在规定时间内核查个人学籍信息，或未提交修改申请的，后果由学生本人负责。

第十三条 学籍信息变更。学生在籍期间姓名、出生日期、身份证号、民族等个人信息发生变化，需要变更学籍信息的，应于派出所变更后1个月内，向学校提交学籍信息变更申请，并提供具有法定效力的证明材料，学校于每年5月和11月集中办理。因学生未及时申请变更或未及时提交材料造成的后果，由学生本人承担。

第十四条 新生应当妥善管理本人在学习平台（高等学历继

续教育平台)的账号和密码,随时关注学习平台以及学校官网公告信息。学生在籍期间若通讯地址和联系电话有变动的,应及时登录学生平台个人中心予以更新,因学生未及时更新造成的后果由学生本人承担。

第十五条 学费缴纳。学费一律由学生本人通过学校财务缴费平台直接缴纳至学校账户,不得交由校外教学点或他人代缴。

第十六条 已取得学籍的学生由学校建立学籍档案。学籍档案包括考生信息表、学籍成绩表、毕业生登记表,以及其他应予归档的材料。

第四章 考核与成绩

第十七条 学生应当参加教学计划规定的全部课程考核,考核主要采用考试与考查两种方式。学校真实、完整地把考核成绩记入学生成绩表,作为学生毕业和授予学位的依据。

第十八条 成绩。考试课程、考查课程以及专业实习、毕业论文(设计)等实践性教学环节,成绩采用百分制或五级分制评分(优、良、中、及格、不及格)。百分制与五级分制的换算:90-100分为优;80-89分为良;70-79分为中;60-69分为及格;60分以下为不及格。学习成绩由期末考试成绩和平时学习成绩两部分构成,期末考试成绩占总成绩的60%,平时学习成绩占总成绩的40%。免修课程按70分计入成绩。

第十九条 补考。课程考核不及格学生在规定时间内可以参加补考,补考成绩在60分以上的按60分记入最终成绩,并注明

“补考”字样，补考不及格者，按实际分数记录。

第二十条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并视其情节，给予相应的纪律处分。

第五章 休学与复学

第二十一条 学生因病（经二级甲等以上医院诊断）、出国（境）留学或其它特殊原因，不能坚持正常学习的，应由本人提交书面申请及相关证明材料，报学校批准后，办理休学。休学以1年为限，累计不得超过2年。

第二十二条 在籍生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以持入伍通知书等向学校申请保留其学籍至退役后2年。

第二十三条 学生应于休学或保留学籍期满前30天内持有效证明向学校提出书面复学申请，经批准后准予复学，复学后编入原专业低年级学习，如原专业停办，学生可转入相近专业学习。

第六章 转专业

第二十四条 学生一般应在被录取的专业完成学业，如确需转专业，应由本人在入学后3个月内向学校提出书面申请，经学校审批后，办理相关手续。转专业仅限在校内同形式、同层次、同科类进行，且不影响所转专业后续课程的学习。学生在籍期间只能转一次专业。

第七章 退 学

第二十五条 在籍学生有下列情形之一的，学校予以退学处

理：

（一）在学校规定的最长学习年限内未完成学业；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者复学申请复查不合格；

（三）超过学校规定期限未缴费注册，且未履行相关手续；

（四）应予退学处理的其他情形。

凡出现上述情形，学校进行合法性审查，按相关程序办理退学手续。相关决定通过学院官方网站等渠道发布公告，公告发布即视为送达本人。

第二十六条 学生本人主动要求退学的，需提交退学申请，经学校审核同意后，按程序办理退学手续。

第二十七条 学生因故退学，学校根据学生学习时间、学习阶段，按月计退部分学费。

第二十八条 学校对已经批准退学的学生，予以注销学籍，退学后不得复学。

第八章 毕业、结业、肄业与学位授予

第二十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

第三十条 学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定内容，但未达到学校毕业条件的，经本人申请，学校批准，发放结业证书。学生在结业后一年内，达到毕业条件的，经本人申

请，学校批准，可换发毕业证书，毕业时间按换发证书日期填写。

第三十一条 对退学学生，在办理退学一年内，经本人申请，学校批准，学习期满一年者，发放肄业证书或开具写实性学习证明；不满一年者，开具写实性学习证明。

第三十二条 学生符合学校学位授予条件的，可按照有关规定向学校申请授予学士学位。不能按照基本修业年限完成学业的学生，不得申请学士学位。

第九章 证书管理

第三十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成学历电子注册后，原则上不再受理学生信息变更事宜。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 毕业生对学校所发学历证书应妥善保管，如有遗失或损毁不再补发。如有需要，经本人申请，学校核实后出具相应的毕业证明书，证明书与原证书具有同等效力。毕业证明书办理成功后，原证书失效。

第十章 附 则

第三十六条 本规定由潍坊学院继续教育学院负责解释，未

尽事宜另行通知。

第三十七条 学生对学籍处理有异议的，可依照有关规定向潍坊学院学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十八条 本规定自印发之日起施行，原《潍坊学院成人高等教育学籍管理暂行规定》（潍院政字〔2018〕95号）同时废止。

